

# « Concevoir une présentation PowerPoint vraiment efficace »

- Contenu de la formation - Réf- PPTFRA01 -



## Besoins des collaborateurs et de l'entreprise

Les équipes et managers doivent régulièrement concevoir et créer des présentations PowerPoint pour soutenir leurs discours professionnels. Pour mieux faire passer visuellement leur message au public ciblé, ils doivent disposer de techniques de création de présentations PowerPoint efficaces et fiables. Ces techniques augmentent grandement l'impact de leurs messages lors des présentations.

## Bénéfices de la formation

Cette formation PowerPoint apporte les techniques et la méthode d'utilisation judicieuse des commandes essentielles de PowerPoint pour créer des diaporamas et des slides, mieux et plus rapidement. Elle est orientée vers des gains de temps, d'énergie et d'efficacité, en vue d'une présentation du diaporama par son créateur. Elle reprend toutes les techniques de création d'un diaporama en cohérence avec le discours du présentateur; comment faire du diaporama un vrai fil conducteur du discours.

## Objectifs opérationnels

- Acquérir les bonnes techniques de conception des diaporamas PowerPoint ;
- Savoir structurer un diaporama PowerPoint en vue de sa présentation ;
- Apprendre à créer des slides attractives pour le public.

## Public concerné

- Tout collaborateur et manager qui crée des présentations PowerPoint.

## Points forts de la formation

- Consultant expert ;
- Travail direct en création de diaporama et slides PowerPoint ;
- Audit et bilan personnalisé
- Temps présentiel réduit ;
- Travail sur les points clés ;
- Remise du guide de Patrick JAY « Présentations professionnelles : faites passer votre message comme un pro ! » ;
- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

## Méthode pédagogique

- 2/3 d'exercices pratiques
- Travail sur supports persos Benchmarking sur exemples
- Démonstrations interactives
- Apprentissage par une pratique intensive : conception d'une présentation, avec opportunité d'utilisation des commandes découvertes.

## Prérequis

- Commandes de base du logiciel PowerPoint

## Durée

- La formation se déroule sur une journée (7 heures).

### Dynamiser sa communication en supports visuels

- Utiliser la force des aides-visuels dans le discours ;
- Savoir éviter les pièges des aides-visuels ;
- Tirer profit des découvertes en psychologie d'apprentissage ;
- Connaître les potentialités de la technologie PowerPoint.

### Concevoir, structurer et construire son message

- Orienter le public vers ses objectifs ;
- Savoir utiliser les points d'attention du public ;
- Bâtir une progression cohérente et attractive ;
- Verrouiller la compréhension et la mémorisation du message.

### Construire un diaporama dynamique et communicant

- Définir les caractéristiques en fonction de l'usage et du public ;
- Associer les bons visuels aux bons contenus ;
- Faire ressortir une cohérence séquentielle ;
- Dynamiser le diaporama à l'aide des commandes clés.

### Créer un ensemble cohérent de slides

- Concevoir avec méthode pour gagner du temps ;
- Gagner en souplesse avec la méthode des blocs ;
- Elaborer une grille de lecture visuelle des slides ;
- Concilier contraste et homogénéité de l'ensemble.

### Donner plus d'impact à ses slides PowerPoint

- Equilibrer les éléments de la slide ;
- Ecrire des titres représentatifs et explicites ;
- Choisir des images et illustrations « qui parlent » ;
- Animer les slides à bon escient.

### Collaborer, présenter et diffuser ses présentations

- Utiliser les commandes destinées à la collaboration ;
- Précautions à prendre en vue de la présentation ;
- Organiser la diffusion de la présentation.

### Formation complémentaire :

Etre percutant dans ses présentations PowerPoint - réf: PPTFRA10